



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 58, fecha: martes, 25 de Marzo de 2025

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:d3f8de441923ee3fdb0ce83467cc2cd55c98c16d

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALUSTANTE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
900

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

RESOLUCION DE TENIENTE ALCALDE DE ADJUDICACION DE ARRENDAMIENTO DE FINCAS RUSTICAS

BOP-GU-2025 -
901

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA TALLERES + DE BRIHUEGA PARA PUESTO DE FORMADOR Y DE ADMINISTRATIVO, BALCON EN MIL COLORES" CERTIFICADO DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAN AGAO0208, NIVEL 2 DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

BOP-GU-2025 -
902

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

CESIÓN USO PARCELA MUNICIPAL

BOP-GU-2025 -
903

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION EXPEDIENTE 147/2025

BOP-GU-2025 -
904

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -
910

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
905

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 7.4 (PARRAFO 4) DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2025 -
906

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS Y PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN Y GESTIÓN POR EL MÉTODO CES/CER

BOP-GU-2025 -
907

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

DELEGACIÓN DE FUNCIONES.

BOP-GU-2025 -
909

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS PARA EL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -
908

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SIGÜENZA.

BOP-GU-2025 -
911

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -
912

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 2/2025

BOP-GU-2025 -
913

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

RESOLUCIÓN CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO

BOP-GU-2025 -
915



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALUSTANTE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

900

Habiéndose aprobado definitivamente el presupuesto general del ejercicio 2025, y la plantilla de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo de 2025, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	352.790,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	296.430,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	120.430,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	132.380,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	43.620,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	56.360,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	56.360,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	352.790,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	352.790,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	301.500,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	87.450,00 €



CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	68.800,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	67.700,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	76.550,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	51.290,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	51.290,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	352.790,00 €

Plantilla de personal:

- Personal funcionario
- 1 Secretario-Interventor, interino, en agrupación con Tordesilos.

Personal laboral:

- Fijo:
 - 1 Bibliotecario, a tiempo parcial
 - 1 Operario de servicios múltiples a tiempo completo
 - 1 Limpiadora, a tiempo parcial

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alustante, 17 de marzo de 2025. La Alcaldesa, Rosa Abel Muñoz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

RESOLUCION DE TENIENTE ALCALDE DE ADJUDICACION DE ARRENDAMIENTO DE FINCAS RUSTICAS

901

Visto que con fecha 17 de febrero de 2025, la Alcaldía presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para proceder al arrendamiento de fincas rústicas por concurso, iniciando el correspondiente expediente:

POLIGONO	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	CULTIVO	HRAS
3	603	19048A003006030000PR	Labor	9,45
3	599	19048A003005990000PM	Labor	22,67
2	768	19048A002007680000PW	Labor	9,4
2	769	19048A002007690000PA	Labor	1,68
SUPERFICIE TOTAL				43,2

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	17/02/2025	
Informe Jurídico	17/02/2025	
Informe-Propuesta de Resolución	18/02/2025	
Resolución de Alcaldía	18/02/2025	
Pliego de Condiciones Particulares	28/02/2025	
Informe-Propuesta de Secretaría	27/02/2025	
Resolución de Alcaldía	28/02/2025	
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	04/03/2025	
Resolución de Alcaldía composición mesa	14/03/2025	
Certificado de Secretaría de las Ofertas Presentadas	14/03/2025	
Acta de la Mesa de Valoración y Propuesta de Adjudicación	17/03/2025	



Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta 17/03/2025

Informe-Propuesta de Resolución 20/03/2025

Visto que la aprobación corresponde al Teniente Alcalde (Por abstención de la Alcaldía) conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Adjudicar el aprovechamiento de fincas rústicas de Arroyo de las Fraguas descrito en los antecedentes en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en el Pliego de Condiciones a ROBERTO LLORENTE DOMINGO. por cinco temporadas por importe de 915,00 euros por cada temporada.

SEGUNDO. Notificar a ROBERTO LLORENTE DOMINGO, adjudicatario del contrato, la presente Resolución y citarle para la firma del contrato que tendrá lugar en Arroyo de las Fraguas el próximo 31 de Marzo a las 10:00 horas.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://arroyodefraguas.sedelectronica.es>], a efectos de su general conocimiento.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre

En Arroyo de las Fraguas, a 21 de Marzo de 2025. El Teniente-Alcalde. Don Vicente Domingo Cebrián.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA TALLERES + DE BRIHUEGA PARA PUESTO DE FORMADOR Y DE ADMINISTRATIVO, BALCON EN MIL COLORES" CERTIFICADO DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAN AGAO0208, NIVEL 2 DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

902

Vista la resolución de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, fecha 29/12/2024 aprobando el proyecto Programa Talleres+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025, DE BRIHUEGA: "BRIHUEGA BALCON EN MIL COLORES" CERTIFICADO DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAN AGAO0208, NIVEL 2 DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.

Vista la necesidad de seleccionar UNA PLAZA DE FORMADOR/A, a jornada completa, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A a jornada completa del proyecto: "BRIHUEGA BALCON EN MIL COLORES", regulada en las ayudas conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Vista la Resolución de la Alcaldía (Decreto 2025-0140) de 25 de febrero de 2025, por la que se convocaban los procesos de selección, con la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de UNA PLAZA DE FORMADOR/A, a jornada completa, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A a jornada completa, del proyecto: "BRIHUEGA BALCON EN MIL COLORES", acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestarán sus servicios en el municipio de Brihuega (Guadalajara) y se aprobaban las bases de selección.

De conformidad con las bases reguladoras de la misma y aprobadas por Resolución de Alcaldía, para el proceso de selección para la contratación de ocho plazas de alumno-trabajador, una plaza de técnico-administrativo y una plaza de formador para el programa del Ayuntamiento de Brihuega, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,



RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para los puestos de administrativo y de formador:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS ADMINISTRATIVO/A			
ASPIRANTES	REGISTRO DE ENTRADA Nº		NIF
1	2025-E-RE-647		***2969**
2	-2025-E-RE-669		***6638**
3	2025-E-RE-729		***3235**
4	2025-E-RE-733		***3871**
5	2025-E-RE-792		***5734**
6	2025-E-RC-800		***6693**
7	2025-E-RE-758		***6581**
8	2025-E-RE-678		***6213**
9	2025-E-RE-716		***0190**
10	2025-E-RE-679		***9090**
11	-2025-E-RE-662		***1104**
12	2025-E-RE-651		***8736**
13	2025-E-RE-697		***7667**
14	2025-E-RE-721		***9698**
15	2025-E-RE-793		***9361**
16	2025-E-RE-795		***8967**
17	2025-E-RE-798		***2253**
18	2025-E-RE-725		***8210**
19	2025-E-RE-667		***1548**
20	2025-E-RE-747		***1356**
21	2025-E-RE-727		***7380**
22	2025-E-RE-709		***4376**
23	2025-E-RC-900		***1356**
24	2025-E-RE-658		***1665**
25	2025-E-RE-789		***3353**
26	2025-E-RE-715		***3522**
RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS ADMINISTRATIVO			
REGISTRO DE ENTRADA Nº	NIF		CAUSA
--			
DE ASPIRANTES ADMITIDOS FORMADOR/A			
ASPIRANTES	REGISTRO DE ENTRADA Nº		NIF
1	2025-E-RE-668		***5485**
2	2025-E-RE-761		***9379**
RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS FORMADOR/A			
ASPIRANTES	REGISTRO DE ENTRADA Nº	NIF	CAUSA
	2025-E-RE-670	***6638**	1. Titulación 2. Experiencia
	2025-E-RE-745	***1665**	1. Titulación 2. Experiencia

Causas de exclusión FORMADOR/A (bases 3ª):



Disponer de los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, en particular los del artículo 168, que regula las condiciones del personal formador de Centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo:

1. Titulación: Deberá disponer de la titulación siguiente:
 - Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.
 - Licenciado en Biología.
 - Licenciado en Ciencias Ambientales.
 - Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.
 - Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional jardinería.
 - Disponer de la experiencia profesional requerida o de competencia docente.
2. Experiencia profesional. Tener experiencia profesional de, al menos, TRES años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

SEGUNDO: Aprobar nombramiento de la composición del tribunal calificador siguiente:

FORMADOR		
CARGO	TIITULARES	SUPLENTES
Presidencia	Erika Calderari Torres	José Javier Ruiz Ochayta
Secretaría	Marta Martínez Casero	Eduardo de las Peñas Plana
Vocalías	Isabel López de la Fuente Mtnez.	Pablo Luna Martínez
	M ^a José Gil Gil	Marta Esteban Catalán
	Víctor Manuel López González	Soraya Martínez Hernández
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
CARGO	TIITULARES	SUPLENTES
Presidencia	Manuel Álvarez García	Erika Calderari Torres
Secretaría	José Javier Ruiz Ochayta	Marta Martínez Casero
Vocalías	Eduardo de las Peñas Plana	Nuria Cabrera Pardo
	Esther Valles de la Fuente	José Luis Borda de Lucas
	J. Alberto Moreno Muñoz	Pilar Monge Espada



TERCERO.- Conceder un plazo de cinco días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, tablón de Anuncios y sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> del Ayuntamiento, para la presentación de subsanaciones. Pasado el plazo reclamaciones si no se ha interpuesto ninguna reclamación el listado pasara a ser definitivo.

En Brihuega, a 21 de marzo de 2025. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

CESIÓN USO PARCELA MUNICIPAL

903

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 0235-2025 de fecha 20 de marzo de 2025 se dio inicio al expediente n.º 323/2025 para la cesión gratuita de uso de una porción de 1.500 m² de la parcela de uso dotacional DOT-1 en el Sector 3 "Albolleque" del Plan de Ordenación Municipal de Chiloeches, a la Mancomunidad Vega del Henares, con el fin y destino de punto limpio.

Lo que se publica, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chiloeches.sedelectronica.es>].

En Chiloeches, a 20 de marzo de 2025. El Primer Teniente de Alcalde P.D decreto 717/2024 de 2 de diciembre (BOP de fecha 3 de diciembre) Fdo.: Marcos Cascajero Cacajero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION EXPEDIENTE 147/2025

904

Por Acuerdo de Pleno de fecha 20 de marzo de 2025, se acordó la delegación en el titular de la Alcaldía en el marco del expediente 147/2025 relativo a la contratación de las obras para llevar a cabo la ejecución del Proyecto básico y de ejecución de reforma y acondicionamiento de biblioteca municipal a escuela infantil en calle San Francisco nº11 de Cogolludo (Guadalajara), la competencia de designar al responsable del contrato, dirección facultativa y de los miembros de la mesa de contratación, así como aprobación del acta de comprobación de replanteo y Plan de Seguridad y Salud, y la suscripción de cualquier documento de trámite, impulso del expediente y publicación de cualquier anuncio, así como la interpretación de los pliegos y proyecto y la resolución de cuestiones y proporción de información a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 138 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Lo que se publica para general conocimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Cogolludo (Guadalajara), a 20 de marzo de 2025, el Sr. Alcalde, D. Juan Alfonso Fraguas Tabernero.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025**910**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2025 y la Relación de Puestos de Trabajo, cuyo contenido se hace público conforme al siguiente resumen por capítulos

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
1	Gastos de personal	54386,72
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	63,950,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	1,700,00
6	Inversiones reales	29,559,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	150,095,72

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
1	Impuestos directos	44,285,23
2	Impuestos indirectos	5,250,00
3	Tasas y otros ingresos	35,060,49
4	Transferencias corrientes	42,300,00
5	Ingresos patrimoniales	5,200,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00



7	Transferencias de capital	18,000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	150,095,72

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Número de orden: 1

- Denominación: Secretario Interventor
- Número de Puestos: 1
- Forma de provisión: Funcionario interino

Número de Orden. 2

- Denominación: Peón
- Número de Puestos: 1
- Forma de Provisión. Laboral temporal

Número de orden: 3

- Denominación: Monitor Plan Corresponsables
- Número de puestos: 1
- Forma de provisión: Laboral temporal

Contra el presente Presupuesto se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

El Olivar, a 11 de marzo de 2025. LA ALCALDESA.Fdo.María del Pilar Ruiz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

905

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 18 de marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Heras de Ayuso, a 21 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Álvaro Díaz
Molina



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 7.4 (PÁRRAFO 4) DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

906

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de TREINTA DÍAS de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Horche, adoptado en la fecha 28 de enero de 2.025 por el que se aprobó la modificación del artículo 7.4 (párrafo 4) de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el reflejado en la siguiente tabla en función del periodo de generación del incremento de valor:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,16
1 año.	0,15
2 años.	0,15
3 años.	0,15
4 años.	0,16
5 años.	0,18
6 años.	0,20
7 años.	0,22
8 años.	0,23
9 años.	0,21
10 años.	0,16
11 años.	0,13
12 años.	0,11
13 años.	0,10
14 años.	0,10
15 años.	0,10
16 años.	0,10



17 años.	0,12
18 años.	0,16
19 años.	0,22
Igual o superior a 20 años.	0,35

La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor y será de aplicación desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Horche, a 21 de marzo de 2.025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Manuel Salvador Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS Y PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN Y GESTIÓN POR EL MÉTODO CES/CER

907

Aprobado inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, por ACUERDO Plenario de fecha 12 de febrero de 2025 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Sometido el expediente a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia sin que se hayan presentado alegaciones, se entiende elevado a definitivo el referido acuerdo.

PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN Y GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS POR EL MÉTODO CES/CER DEL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

1. INTRODUCCIÓN

Cuando un grupo de gatos conviven juntos en un determinado lugar dentro del núcleo de la población, de forma estable y alimentándose principalmente gracias a lo que los vecinos le proporcionan, se forma lo que conocemos como “Colonia Felina Urbana o Feral”, la cual será objeto del presente plan.

Estas colonias pueden tener diversos orígenes: gatos domésticos perdidos o que han sido abandonados por sus propietarios/as, gatos procedentes de otras colonias que se desplazan en busca de nuevos recursos, y camadas procedentes de gatas con propietario/a que no han sido esterilizadas y con hábitos errantes que han tenido sus cachorros fuera de casa. Una vez establecida la población, es la propia tasa de natalidad interna de la misma, el principal elemento que la mantiene e incrementa, convirtiendo a estos animales en potenciales pobladores de cuantos espacios tengan a su disposición.

Aunque, generalmente estas colonias pasan desapercibidas y no generan problemas, la presencia de estos gatos sin un responsable directo en el entorno urbano, puede derivar en situaciones complejas de insalubridad, riesgo zoonótico, impacto medioambiental, daños materiales y problemas de convivencia con el vecindario.

Por otro lado, y aunque en la mayor parte de los casos es la iniciativa desinteresada de la propia ciudadanía la responsable de atender y suplir bienamente las necesidades básicas de estos animales, su destino dista mucho de lo deseado; hay muy pocas posibilidades de que puedan ser adoptados y desgraciadamente muchos



de ellos acabarán sus días atropellados, envenenados, enfermos y/o sacrificados. No sin antes encontrarse en situaciones de hacinamiento.

Todo esto, junto a una presencia cada vez mayor de estos animales en el entorno urbano, justificaría la necesidad, por parte de la Entidades Locales, en el ámbito de sus competencias, de controlar el tamaño de su población y crear núcleos llamados "Colonias Felinas Controladas", que sean gestionadas por voluntarios autorizados siguiendo unas pautas comunes de actuación, con el fin de garantizar el bienestar animal y vecinal.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN Y CONTROL

El fin principal de este protocolo es establecer los criterios y condiciones que han de cumplirse para la autorización y gestión de colonias felinas CES/CER (captura, esterilización y suelta/retorno), con el propósito de conseguir la mejora de la calidad de vida de los gatos, disminuir los problemas de superpoblación y generar beneficios por una adecuada integración en la realidad urbana de Jadraque, que contribuya a su socialización y convivencia.

Gestionar una colonia y controlarla tiene como objetivo, aunque pueda parecer contra intuitivo, su progresiva desaparición, observando los principios de ética en el manejo de animales, respeto a su grado de socialización, pero también reducción de impacto en el entorno y control sanitario.

Según la Ley 7/2023 corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- A. Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- B. La administración local podrá colaborar con entidades de Gestión de Colonias Felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los Programas de Gestión de Colonias Felinas.
- C. La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- D. El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
- E. La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- F. El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
 1. Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de



población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.

2. Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.
3. Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.
4. Protocolos de gestión de conflictos vecinales.

3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Serán objeto de este plan, las colonias felinas urbanas del término Municipal de Jadraque que hayan sido localizadas, caracterizadas y registradas siguiendo el procedimiento descrito en el presente Plan.

En ningún caso, se atenderán gatos que tengan propietario, a no ser que se hayan perdido, y en cuyo caso se intentará identificar y localizar al propietario o promover su adopción.

En el Ayuntamiento de Jadraque se pretende establecer un protocolo de control de colonias felinas que constará de los siguientes puntos:

- Registro de colonias felinas y de personas autorizadas para su cuidado y alimentación.
- Concienciación y educación sobre el bien estar animal general. Cada alimentador y colaborador estará formado (alimentación, CER...) para llevar a cabo una buena gestión.
- Búsqueda de colaboración con asociación vinculadas a la comarca y clínicas veterinarias como ANNAC y MOVILET.
- Alimentación controlada, solo pienso seco en comederos higiénicos y por personas autorizadas, lo más retirados posible de las viviendas.
- Programa controlado de captura, esterilización y suelta en el que habrá una colaboración entre el ayuntamiento, los alimentadores de colonias y los servicios veterinarios.

Estado de la colonia	%	Censo
Controlada	>90%	Disminución del censo
Estable	70% - 90%	Censo estable
En vías de estabilización	50% - 70%	Aumento controlado
Inicio del programa	1% - 50%	Aumento descontrolado
Sin control	0%	Aumento descontrolado

Este proyecto se apoya en la labor altruista de la sociedad, y facilita la colaboración de voluntarios/as, colectivos y veterinarios/as, quienes junto con el Ayuntamiento de Jadraque trabajan por la protección animal, cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales. La prioridad y el método de trabajo será

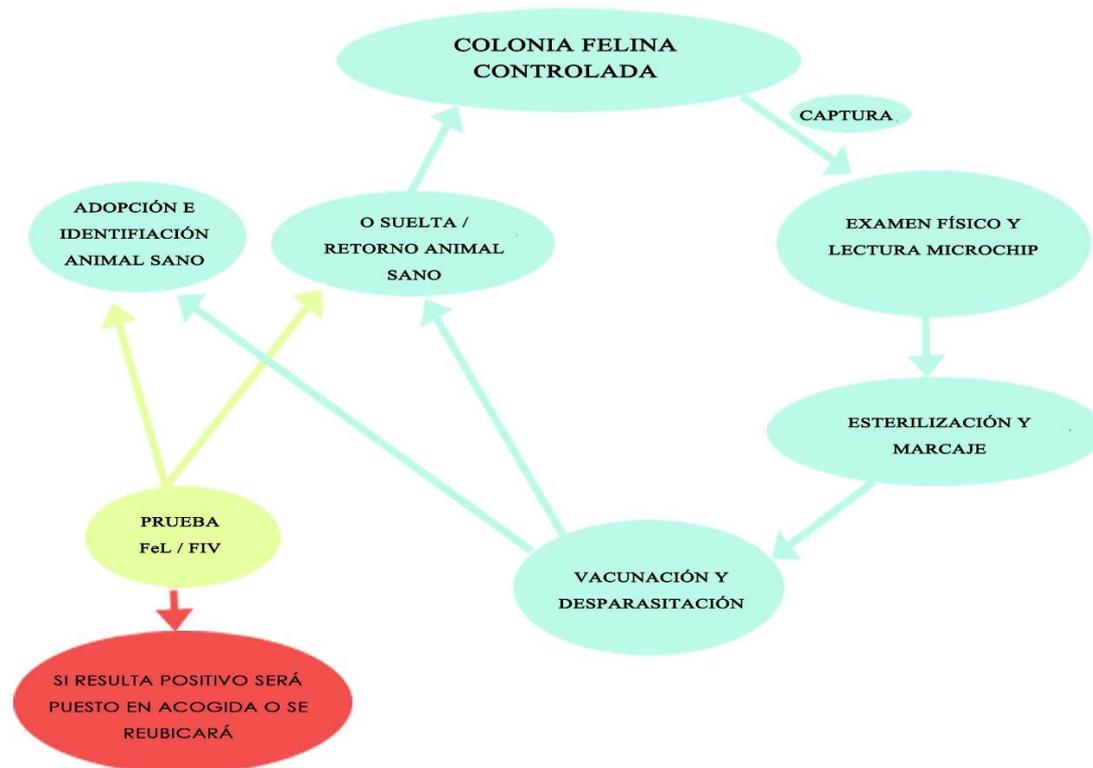


siempre lograr la mejora de las condiciones de las colonias felinas y facilitar la convivencia entre ciudadanos/as y animales.

4. DEFINICIONES

- Colonia controlada de gatos esterilizados: población autorizada de gatos urbanos sobre la que se ha aplicado el método CES/CER, acompañado del correspondiente seguimiento y control de la evolución de esta. Su objetivo es disminuir el tamaño de las poblaciones y su tasa de crecimiento incidiendo sobre su fertilidad.
- Gato urbano: gato que vive en libertad en el entorno urbano, careciendo de propietario o poseedor, sin que puedan considerarse como tales quienes de forma habitual o esporádica les proporcionan alimento u otro tipo de atenciones.
- Colaborador/a autorizado: Tendrá esta consideración la persona que, autorizada por el Ayuntamiento de Jadraque, y de acuerdo con lo descrito en el acuerdo específico para la estabilización de la colonia, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales, así como del control de la inmigración y otras acciones que resulten necesarias para la viabilidad y mantenimiento de la colonia.
- Colaborador/a responsable: Tendrá esta consideración el/la colaborador/a que, junto con las tareas detalladas para el caso del colaborador autorizado ejerza el papel de interlocutor con el equipo técnico municipal, en los aspectos relacionados con la consolidación y seguimiento de su colonia.
 - Intermediador: Persona que tendrá la labor de mediar entre ayuntamiento y vecinos.
- Entidad colaboradora: Tendrán esta consideración las asociaciones de protección animal que colaboren con el Ayuntamiento de Jadraque en la consolidación y control de las colonias felinas, debiendo estar registradas en el registro municipal, autonómico o nacional.

5. DIAGRAMA DE ACTUACIÓN



* Protocolo de actuación veterinaria. Mediante el uso de jaulas trampa, o trasportines, se irán capturando a los animales que serán llevados a la clínica veterinaria colaboradora, dónde serán explorados, esterilizados, vacunados (si es posible), desparasitados (si es posible) y posteriormente retornados a su colonia de origen. En su defecto, podrán ser dados en adopción, en acogida o reubicados. En cuanto a las pruebas Fel/FIV, sólo se realizarán en los animales en los que exista sospecha y en animales tomados al azar de la colonia, priorizando aquellas colonias más numerosas, siempre y cuando, de nuevo, sea posible.

Captura, esterilización y suelta/retorno:

Tras ser evaluadas todas las colonias se comenzará a trabajar con las más problemáticas. Una vez se comience con una, se intentará esterilizar a un 75-80% de la población de dicha colonia para considerarla como controlada.

Previo acuerdo con la persona responsable del Ayuntamiento los colaboradores entrarán en contacto con los servicios veterinarios competentes y cuadrarán los días de cirugía en función de las posibilidades de estos últimos.

A) CAPTURA: El día de la cita, o el anterior, se procederá a la captura del animal por parte de la persona colaboradora mediante medios suministrados por el Ayuntamiento, y será el colaborador quien se encargue del transporte de dicho animal a la clínica veterinaria.

B) ESTERILIZACIÓN Y MARCAJE: En la clínica veterinaria se procederá a la lectura del posible microchip (es de destacar este punto ya que todo animal que carezca de microchip será considerado como carente de propietario ya que según la Orden de 02/06/2014, de la Consejería de Agricultura, por la que se establece el Programa



Zoosanitario Básico de Cánidos, Félidos y Hurones en Castilla-La Mancha todos los gatos deben llevar microchip, y si el animal carece de él será de entender que no tiene propietario y será sometido a cirugía). Posteriormente se someterá a exploración clínica y a la cirugía por parte de los servicios veterinarios. A la finalización de la cirugía se realizará un marcaje en forma de triángulo, lo más pequeño posible, en la oreja izquierda en los machos y en la derecha en las hembras, para saber de esta manera los animales que ya han sido intervenidos por si volvieran a caer en la jaula.

Los servicios veterinarios registrarán las características del animal y guardarán un registro de todas las actuaciones realizadas. Así mismo se realizarán vacunaciones y desparasitaciones de las colonias siempre que sea posible.

C) SUELTA/RETORNO: Una vez el animal haya despertado se procederá a su recogida por parte de la persona colaboradora y a su posterior liberación.

La persona colaboradora realizará una revisión post quirúrgica dentro de sus posibilidades y si aprecia algún comportamiento extraño del animal avisará a los servicios veterinarios.

6. REQUISITOS GENERALES PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO/AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE DE UNA COLONIA FELINA GESTIONADA POR EL MÉTODO CES/CER

1. Los interesados/as en la autorización/registro de una colonia felina, habrán de presentar la solicitud de autorización/alta de colonia felina mediante una declaración responsable al servicio municipal competente y encargado de la gestión de la misma.
2. La solicitud incluirá: los nombres, dirección, teléfono y correo electrónico del solicitante y colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de animales (Anexo I).
3. El servicio municipal competente en la materia, tras el análisis de la solicitud formulada, realizará una visita a la ubicación y emitirá un informe técnico sobre la autorización o no de dicha colonia, teniendo en cuenta criterios de salud pública, de sanidad ambiental, características de la ubicación, seguridad, etc. En caso de que la colonia sea autorizada, se registrará como colonia para controlar.
4. Si una colonia sin registrar está creando problemas la persona competente en la materia del ayuntamiento realizará una visita y se comenzarán los trámites para el registro y el posterior control de dicha colonia

7. MANTENIMIENTO, CONTROL Y GESTIÓN DE LA COLONIA FELINA

A) Obligaciones y labores de los/as colaboradores/as autorizados/as:

- Acreditar formación en materia de gestión de colonias felinas.
- Encargarse de la limpieza e higienización de comederos y tolvas. La ubicación de los comederos y de las casetas se hará siempre en el lugar establecido, por ser considerado el más idóneo, se tratará de un lugar lo más alejado posible de zona de viviendas y lo más escondido posible.



- Desparasitación interna y externa periódica, ajustándose a las pautas escritas transmitidas por el servicio municipal competente siempre que sea posible.
- Mantenimiento y limpieza diaria de la colonia (será una labor conjunta del servicio de limpieza municipal y de los colaboradores). El correcto mantenimiento de la colonia conlleva lo siguiente:
- Suministro controlado de alimento adecuado.
- Nunca se dejarán alimentos en el suelo y los restos se limpiarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.
- Limpieza de las áreas utilizadas por los gatos para realizar sus deposiciones asegurando las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
- Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.
- Registro y comunicación al ayuntamiento de todos los cambios que haya en la colonia

El número de personas autorizado para gestionar la colonia dependerá de la población de la misma, estableciéndose un mínimo de dos miembros por parte de la entidad colaboradora asociada a esa colonia y un número variable de personas cuidadoras/colaboradoras en función de la siguiente ratio:

- Colonias de menos de 15 gatos: 2 carnés.
- Colonias de 15 a 29 gatos: 3 carnés.
- Colonias de 30 gatos en adelante: 4 carnés

Dos aspectos a destacar dentro del protocolo son los siguientes:

- Alimentación responsable: se intentarán administrar comederos en cada una de las colonias y se intentarán colocar en zonas donde no supongan una molestia para los vecinos.
- *Dichos comederos serán suministrados por personal del ayuntamiento, pero su limpieza será responsabilidad de los colaboradores.
- *Solo se puede administrar pienso seco, la comida húmeda solo será permitida en caso de que se quiera capturar algún miembro de la colonia para proceder al CES.
- Control de nuevos integrantes en las colonias: si aparecen nuevos integrantes en las colonias controladas la persona colaboradora procederá a avisar lo antes posible a los servicios municipales competentes y estos a su vez a los veterinarios.

B) Funciones/Tareas del Ayuntamiento de Jadraque y el Servicio Municipal Competente:

1. Recibir las solicitudes de autorización de colonias. Autorizar o denegar las solicitudes de colonias felinas con justificación.
2. Emitir informe técnico de idoneidad/no idoneidad, por causa justificada de la colonia.
3. Autorizar a los colaboradores/as y apuntarlos en una lista que estará a disposición de las autoridades competentes (Anexo V).
4. Los colaboradores/as autorizados/as firmarán un documento de compromiso



- del servicio municipal competente.
5. Coordinar las acciones entre el Servicio Municipal competente, la entidad adjudicataria del servicio de recogida/custodia de animales y los/as colaboradores/as autorizados.
 6. Revisión de los imperfectos y daños que sufran los comederos y demás instalaciones de cada colonia.
 7. Velar por el cumplimiento de todo lo anteriormente expuesto (visitas de inspección periódicas por la persona competente).
 8. Visitas periódicas a las colonias a cargo de la persona competente en el ayuntamiento y cumplimentar las partes que figuran en el anexo IV sobre salubridad de la zona de ubicación de la colonia y de incidencias en la colonia, trasladando la información al servicio municipal competente.
 9. Cuando el Servicio Municipal Competente del Ayuntamiento tenga conocimiento de una colonia felina con posibilidades de ser autorizada, intentará investigar quién es la persona responsable que se está encargando de la alimentación, le informará sobre la forma de proceder para así cumplir todo el protocolo, le ayudará en todo lo posible y tomará las medidas pertinentes si no se desea cumplir con lo establecido.

Con el cumplimiento de este protocolo se desea llevar a cabo un control de las colonias felinas en Jadraque tanto a nivel sanitario como a nivel de bien estar animal.

Cuantos más animales se consigan esterilizar menor población tenderemos dentro de cada colonia y mejor cuidada estará.

El proyecto tiene una base muy importante, la solidaridad de las personas colaboradoras, sin su querer hacer y su altruismo la realización de este proyecto sería imposible.



ANEXO I

SOLICITUD AUTORIZACION PARA INCORPORAR COLONIA EN EL MÉTODO CES/CER

FECHA: _____

La persona(as) abajo firmantes como "solicitante(es)" Responsable solicitan al Ayuntamiento de Jadraque la Autorización de la Colonia, que será gestionada por el método CES/CER, y cuyas características y ubicación se describen en este documento.

*NOMBRE, APELLIDOS, DNI, CORREOS ELECTRÓNICOS, TELÉFONO Y DOMICILIO DE SOLICITANTE(S) RESPONSABLES.

*COLABORADORES CUIDADORES DE LA COLONIA. NOMBRE, APELLIDOS, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DOMICILIO (Incluir también al solicitante si va a actuar como cuidador). Indicar la persona que será el/la Colaborador/a responsable de la colonia.

DESCRIPCIÓN DE LA COLONIA

- Ubicación (Dirección postal completa. Añada cualquier referencia o dato que facilite la ubicación exacta de la colonia)

- Número de animales en el momento de la solicitud (si algunos son cachorros citarlos):

¿LOS ANIMALES ESTAN ESTERILIZADOS EN EL MOMENTO DE LA SOLICITUD?



SI

NO

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITANTE(S) Y COLABORADORES CUIDADORES

Los abajo firmantes solicitan al Ayuntamiento de Jadraque la autorización de la colonia felina descrita en este mismo documento como colonia gestionada por el método CES/CER. En caso de recibir dicha autorización por parte del Ayuntamiento, los solicitantes y colaboradores cuidadores se comprometen a cumplir con todo lo estipulado en el documento "Protocolo de Autorización y

Gestión de Colonias Felinas, por el método CES/CER, en el municipio de Jadraque" de fecha

Igualmente, los abajo firmantes declaran conocer y aceptar los términos del citado documento.

NOMBRES Y FIRMAS:



ANEXO II

FICHA GATOS COLONIAS FELINAS CES/CER (A rellenar por los servicios veterinarios)

Ubicación de la colonia:

Número de registro de la colonia:

Fecha de captura:

Fecha de suelta:

Fotos:

Reseña:

- Capa:
- Sexo:
- Fecha de nacimiento aproximada:
- Nombre:
- Código de identificación (CHIP):

Resultado evaluación sanitaria:

Resultado evaluación gato/a adoptable:

Fecha desparasitación:

Fecha esterilización:

Observaciones:



ANEXO III

CENSO TRIMESTRAL DE ANIMALES EN COLONIAS GESTIONADAS POR EL MÉTODO CES/CER

- MES:
- AÑO:
- UBICACIÓN COLONIA:
- Número de registro de la colonia:
- RESPONSABLE COLONIA:

Nº de animales	Machos ♂	Hembras ♀
Mes anterior		
Nacidos		
Nuevos		
Fallecidos		
Dados en adopción		
Entregados a su propietario/a		
Totales		
Nº de animales esterilizados	Machos ♂	Hembras ♀
Mes anterior		
Mes actual		
Totales		



ANEXO IV

INFORME DE SEGUIMIENTO PERIODICO DE COLONIAS CES/CER

- MES: _____ - AÑO: _____
- UBICACIÓN COLONIA: _____ NUMERO REGISTRO COLONIA: _____
- COLABORADOR RESPONSABLE: _____

DATOS A RELLENAR:

SALUBRIDAD DE LA ZONA DE UBICACIÓN DE LA COLONIA

	SI	NO	OBSERVACIONES
LIMPIEZA DE LA ZONA			
AGUA Y COMIDA DISPONIBLE			
COBIJO			
RESTOS DE ALIMENTOS			
EXCREMENTOS EN LA COLONIA			
OTRAS OBSERVACIONES			

ESTADO DE LOS ANIMALES

	SI	NO	OBSERVACIONES
ANIMALES SANOS			
ANIMALES ENFERMOS			
TRATAMIENTOS VETERINARIOS			
GATOS NUEVOS			
GATOS SIN ESTERILIZAR			
GATOS CACHORROS			

Tratamientos veterinarios y/o esterilizaciones realizadas. Indicar a qué animales (nombre, chip, identificación, etc.) y el tratamiento llevado a cabo:

IDENTIFICACIÓN GATO	TRATAMIENTO VETERINARIO/ESTERILIZACIÓN

INCIDENCIAS EN LA COLONIA



	SI	NO	MEDIDA ADOPTADA Y RESULTADO
CONFLICTOS VECINALES			
CONFLICTOS ENTRE COLABORADORES			
CONFLICTOS CON ALIMENTADORES NO AUTORIZADOS			
OTRAS INCIDENCIAS			

Firma responsable de la colonia y fecha



ANEXO V

SOLICITUD DE REGISTRO COMO PERSONA COLABORADORA PARA LA GESTION DE COLONIAS FELINAS EN JADRAQUE

D/Dña.: Con NIF..... número de teléfono y dirección en de Jadraque.,

Manifiesta:

1. Que se ofrece voluntario/a para gestionar y/o alimentar la colonia felina con número de registro..... Sita en y cuyo número de componentes (aproximado) es de
2. Que se compromete a cumplir con el Plan Municipal de Gestión de Colonias Urbanas Felinas y seguir las instrucciones del Ayuntamiento tanto en instrucciones de alimentación como en todos los aspectos del protocolo CES.
3. Que se compromete a recibir las charlas formativas sobre control de colonias felinas que se impartan por el personal competente y sus posibles reciclajes.
4. Que acompaña a la presenta solicitud la siguiente documentación:
 - o Fotocopia del DNI
5. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Jadraque de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador/a autorizado/a.

Por todo ello, SOLICITA ser nombrado/a colaborador/a autorizado/a para la gestión y control de la colonia felina referida.

En Jadraque, a de de 20....

Fdo. El/la solicitante



ANEXO VI

CESE DEL VOLUNTARIADO COLABORADOR AUTORIZADO DEL PROYECTO

Datos de la persona solicitante:

Nombre y apellidos:

NIF:

Dirección:

Nombre/Código colonia:

Localización colonia:

Voluntario/a responsable de la colonia autorizada:

Voluntario/a coordinador/a de la zona:

Motivo y persona autorizada a la que se solicita el cese:

En Jadraque, a de de 20.....

En Jadraque, a 20 de marzo de 2025. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

DELEGACIÓN DE FUNCIONES.

909

Mediante Decreto de Alcaldía número 400, de fecha 17 de marzo de 2025, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara), D. Rafael Esteban Santamaría, ha resuelto delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, D^a Patricia Veloso Hidalgo, la atribución específica de celebrar el matrimonio civil el día 22 de marzo de 2025, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, todo ello en el marco de lo señalado en los artículos 51.2.1º del Código Civil, 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil y, por ende, 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 41.27 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo cual se hace público de acuerdo con lo previsto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Marchamalo, a 21 de marzo de 2025 EL ALCALDE Fdo.: Rafael Esteban
Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS PARA EL EJERCICIO 2025

908

CODIGO BDNS: 821881

Extracto de la Resolución de 20 de marzo de 2025 del Ayuntamiento de Marchamalo por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a Entidades Ciudadanas del Municipio para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web del Ayuntamiento de Marchamalo (www.marchamalo.com).

Primero.- Beneficiarios.-

Serán beneficiarios las Asociaciones, Colectivos y Entidades sin ánimo de lucro, que estén legalmente constituidos y registrados en el Registro de Asociaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, tengan fijado su domicilio social en Marchamalo y estén inscritos en el Registro de Asociaciones del municipio de Marchamalo

Segundo.- Objeto.-

El objeto de esta convocatoria y bases específicas es regular, con carácter general, el régimen al que ha de ajustarse la concesión y justificación de subvenciones a entidades, asociaciones y colectivos sin ánimo de lucro que se encuentren debidamente legalizados e inscritos en el Registro de Asociaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y con domicilio social en Marchamalo. Las subvenciones a que se refieren las citadas bases específicas, se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia en las actuaciones administrativas.

Serán subvencionables, las acciones que a continuación se determinan y dentro de ellas, las siguientes:

- FESTEJOS: Actividades de carácter festivo, realizadas por entidades ajenas al Ayuntamiento.
- JUVENTUD: Las derivadas de aquellas actividades destinadas a la investigación, documentación, asesoramiento, realización de iniciativas musicales, campamentos, entre otras. Las actividades deberán estar



- directamente relacionadas con el sector de población infantil – juvenil.
- **ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES:** Las actividades preventivas, rehabilitadoras o asistenciales encaminadas a la atención y promoción del bienestar de los ciudadanos, de la infancia y adolescencia, de la ancianidad, de las personas disminuidas físicas, psíquicas o sensoriales, la prevención de toda clase de drogodependencia y la reinserción social de los afectados, de transeúntes e indomiciliados, de minorías étnicas y colectivos con especiales problemas de marginación y las ayudas de emergencia social.
 - **PROTECCIÓN A LOS CONSUMIDORES:** Actividades de información, orientación, educación y formación al consumidor y usuario, divulgación de publicaciones y normas de especial incidencia en el área de consumo y, en general, la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios de acuerdo con lo establecido en la Ley 26 de 1984 de 19 de julio, general para la defensa de los consumidores y usuarios y disposiciones que la desarrollen.
 - **ÁREA VECINAL:** Actividades desarrolladas por las Asociaciones de vecinos para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, su formación e información en todas las materias que les atañen.
 - **ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES:** Escuela de Padres, actividades extraescolares, jornadas de convivencia, etc.
 - **ÁREA DE LA MUJER:** Asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades y programas destinados a este colectivo en el ámbito municipal.
 - **ÁREA DE MAYORES:** Asociaciones de mayores y jubilados para el desarrollo de actividades dirigidas a la promoción personal y social de las personas mayores del municipio.
 - **CULTURA:** Las de cualquier actividad cultural programada, relacionada con las artes, las ciencias y las letras, entre otras.

Tercero.- Bases Reguladoras

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marchamalo, de fecha 12 de mayo de 2023 y en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades ciudadanas para la anualidad 2024; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva.

Cuarto.- Dotación.- El importe total de esta convocatoria se fija en 65.000 euros, según lo establecido en la aplicación presupuestaria 9240.480.01 de los presupuestos para la anualidad 2025 del Ayuntamiento de Marchamalo.



Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Sexto.- Otros datos.- El texto completo de la convocatoria, así como el resto de la información relevante de la convocatoria, estará publicada en la página web del Ayuntamiento de Marchamalo (www.marchamalo.com).

En Marchamalo, a 21 de marzo de 2025. Fdo. El Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SIGÜENZA.

911

Trabajos de prevención de incendios forestales en el término municipal de Sigüenza.

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, se van a incluir las fajas adyacentes a la carretera CM- 1101 y a los caminos de El Rodenal.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.

2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

En Sigüenza, a 17 de marzo de 2025, La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo

Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
004	00010	024	00216	023	00122	512	00048
004	00013	024	00217	023	00123	512	00049
004	00134	024	00218	023	00124	512	00050
004	00135	024	00219	023	00125	512	05051
004	00149	024	00220	023	00126	512	05061



004	09003	024	00222	023	00127	512	05072
004	09008	024	00223	023	00128	512	05073
004	09010	024	00225	023	00129	512	09001
004	09016	024	00226	023	00130	512	09002
004	09017	024	00227	023	00131	512	09003
005	00300	024	00228	023	00249	512	09005
005	00301	024	00230	023	00250	512	09006
005	09009	024	00231	023	00251	512	09007
011	00245	024	00249	023	00252	512	10022
011	00246	024	00250	023	00253	512	10023
011	00248	024	00251	023	00254	512	10024
011	00251	024	09002	023	00255	513	00001
011	00252	024	09004	023	00256	513	00002
011	00259	501	05027	023	00257	513	00003
023	00001	501	05085	023	00258	513	00004
023	00002	501	05086	023	00259	513	00005
023	00003	501	05100	023	00260	513	00006
023	00004	501	09037	023	00261	513	00007
023	00005	501	09503	023	00262	513	00008
023	00006	512	00004	023	00263	513	00009
023	00007	512	00005	023	00264	513	00010
023	00008	512	00006	023	00265	513	00011
023	00009	512	00007	023	00266	513	00012
023	00010	512	00008	023	00269	513	00013
023	00011	512	00009	023	00270	513	00014
023	00012	512	00010	023	00271	513	00015
023	00013	512	00011	023	00272	513	00016
023	00014	512	00012	023	00273	513	00017
023	00015	512	00013	023	00283	513	00018
023	00016	512	00014	023	00284	513	00019
023	00017	512	00016	023	00285	513	00020
023	00018	512	00017	023	00286	513	00021
023	00019	512	00018	023	00287	513	00022
023	00020	512	00019	023	00560	513	00023
023	00021	512	00020	023	00561	513	00024
023	00022	512	00021	023	00642	513	00025
023	00023	512	00022	023	00644	513	00026
023	00024	512	00023	023	00645	513	00027



023	00025	512	00024	023	09001	513	00028
023	00026	512	00025	023	09006	513	00029
023	00027	512	00026	023	09007	513	00030
023	00028	512	00027	023	09009	513	00031
023	00029	512	00028	024	00114	513	00045
023	00030	512	00029	024	00115	513	05089
023	00031	512	00030	024	00168	513	05118
023	00032	512	00031	024	00169	513	05119
023	00033	512	00032	024	00173	513	05120
023	00034	512	00033	024	00174	513	05121
023	00035	512	00034	024	00175	513	05122
023	00036	512	00035	024	00176	513	05126
023	00037	512	00036	024	00177	513	05127
023	00038	512	00038	024	00182	513	05128
023	00039	512	00039	024	00184	513	05129
023	00041	512	00040	024	00185	513	05130
023	00042	512	00041	024	00186	513	05131
023	00043	512	00042	024	00187	513	05134
023	00044	512	00043	024	00188	513	09001
023	00118	512	00044	024	00189	513	09002
023	00119	512	00045	024	00190	513	09003
023	00120	512	00046	024	00193	513	09006
023	00121	512	00047	024	00215		



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

912

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de marzo de 2025, ha aprobado inicialmente el Presupuesto general de esta Entidad Local para el ejercicio 2025, junto con las Bases para la Ejecución del Presupuesto votado y la plantilla de personal de esta Corporación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias y ante el Pleno, las reclamaciones que se estimen convenientes.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Tartanedo a 20 de marzo de 2025. EL ALCALDE Fdo: Francisco Larriba Alonso

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO
Nº 2/2025****913**

Acuerdo del Pleno de fecha 20/03/2025 del Ayuntamiento de Tendilla por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 20/03/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 2/2025 financiado con cargo al remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 20/03/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Tendilla a 21 de Marzo de 2025. Fdo. el Alcalde-Presidente, Jesús María Muñoz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

RESOLUCIÓN CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO

915

Vista documentación remitida por el Registro Civil de Guadalajara, con Expediente de autorización de matrimonio 898/2024 en la que se adjunta Resolución de 19 de junio de 2024, favorable para la celebración del próximo matrimonio civil entre Don RUBEN GARCÍA GARCÍA y Doña MARÍA JIMENEZ MORENO y resultando que los contrayentes solicitan para su celebración que la realice el Sr. Concejal D. Adán Fernández Carranza.

A tenor de lo establecido en el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

Dado el contenido de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y del Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 41 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por todo lo que precede, por el presente HE RESUELTO:

Primero.- Delegar en el Sr. Concejal de este Ayuntamiento, D. Adán Fernández Carranza, la facultad atribuida a la Alcaldía por el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 26 de diciembre, para la autorización del matrimonio civil a celebrar entre Don RUBEN GARCÍA GARCÍA y Doña MARÍA JIMENEZ MORENO, el próximo día 11 DE ABRIL DE 2025, a las 11:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

Segundo.- Hacer pública la presente Resolución mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Tercero.- Notificar la presente Resolución que tendrá efectos desde esta fecha a D. Adán Fernández Carranza y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que este celebre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la



publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de

En Valdeaveruelo, a 21 de marzo de 2025. El Alcalde: Alberto Cortés Gómez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

CONVOCATORIA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

914

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, corresponde al Pleno del Ayuntamiento realizar propuesta de nombramiento a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente para el nombramiento del cargo de Juez de Paz TITULAR Y SUSTITUTO.

Considerando que próximamente expira el mandato del nombramiento actual e iniciado procedimiento para llevar a cabo la elección de Juez de Paz titular y sustituto de este municipio, se abre un plazo de DIEZ DIAS hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, lo puedan solicitar por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes, junto con la declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad, se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido y en la Sede Electrónica a través del siguiente enlace: <http://valdeaveruelo.sedelectronica.es>

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido. Lo que se publica para general conocimiento.

Valdeaveruelo, 21 de marzo de 2025. El Alcalde. Fdo: Alberto Cortés Gómez